

## **Reglement NVMT (2026)**

### **Artikel 1 Algemene bepaling**

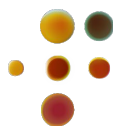
Dit reglement is opgesteld conform het bepaalde in artikel 28 van de statuten van de Nederlandse Vereniging voor Manuele Therapie (NVMT) verder te noemen: "de vereniging".

### **Artikel 2 Lidmaatschap**

1. In aanvulling op het bepaalde in artikel 5.1 van de statuten van de vereniging, geldt als nadere voorwaarde voor het lidmaatschap van de NVMT dat de leden geregistreerd zijn in het Kwaliteitshuis Fysiotherapie deelregister manuele therapie of een door de NVMT erkend kwaliteitsregister.
2. In aanvulling op het bepaalde in artikel 5.4 van de statuten van de vereniging, geldt als nadere voorwaarde voor het aspirant/student-lidmaatschap van de NVMT dat de aspirant/student-leden ingeschreven staan bij een door de NVMT en KNGF erkende masteropleiding of anders geformuleerd een masteropleiding die toegang geeft tot het kwaliteitshuis fysiotherapie deelregister manuele therapie of door de NVMT erkend kwaliteitsregister en lid zijn in één van de categorieën van lidmaatschap van het KNGF.
3. De in lid 1 genoemde kwaliteitsregisters dienen ten alle tijde te voldoen aan de door de NVMT vastgestelde eisen ten aanzien van kwaliteitsregisters.

### **Artikel 3 Algemene bepalingen ledenvergadering**

1. Algemene Ledenvergaderingen kunnen alleen worden gehouden, indien zij die toegang hebben tot die vergadering daarvan tijdig, dat wil zeggen minimaal twee weken van tevoren, op de hoogte zijn gesteld, met vermelding van tijd, plaats en de te behandelen agendapunten of onderwerpen en de vergadering te volgen is via internet en men online kan stemmen kan deelnemen.
2. De deelnemers aan een vergadering zijn degenen die in persoon of online aanwezig zijn dan wel zij die online zijn ingelogd.
3. Een lid kan zich tijdens een Algemene Ledenvergadering laten vertegenwoordigen krachtens een schriftelijke volmacht.
4. Stemmen bij volmacht is daarnaast toegestaan wanneer dit online gebruikt wordt, zodra dit technisch mogelijk is. De volmachten moeten in dat geval vóór aanvang van de online vergadering verleend worden.
5. Een gemachtigde kan hoogstens namens één ander lid stemmen.
6. De Algemene Ledenvergadering wordt uitgezonden via livestreaming en kan op afstand worden gevolgd

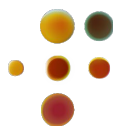


#### **Artikel 4 Toegang tot en stemrecht in de Algemene Ledenvergadering respectievelijk een ledenraadpleging**

1. De algemene ledenvergadering is enkel toegankelijk voor leden van de NVMT en door het bestuur uitgenodigde sprekers of ondersteuners.
2. Leden dienen zich vooraf aan te melden voor de Algemene Ledenvergadering en bij aanvang hun aanwezigheid te laten registreren. Indien hierom wordt verzocht, dienen zij zich te kunnen legitimeren.
3. Als het lid door een ander lid is gemachtigd dient een schriftelijke en ondertekende machtiging te worden overlegd voorzien van naam, adres, woonplaats, lidnummer en datum van de betreffende vergadering. Het lid ontvangt tegen inlevering van deze machtiging een machtigingsstemkaart, die duidelijk is te onderscheiden van de in lid 2 genoemde stemkaart.
4. Per lid wordt maximaal 1 machtigingsstemkaart verstrekt.

#### **Artikel 5 Procedure stemmen algemene ledenvergadering**

1. Bij het stemmen heeft een stemgerechtigd lid keuze uit twee mogelijkheden: voor of tegen. Een blanco uitgebrachte stem geldt als een niet uitgebrachte stem.
2. Het stemrecht kan op de volgende wijzen worden uitgeoefend:
  - a. met de stemapplicatie via een elektronisch communicatiemiddel; of
  - b. door het opsteken van de stemkaart; of
  - c. schriftelijk.
3. De wijze waarop wordt gestemd wordt vastgesteld door de voorzitter. Bij de uitnodiging voor de Algemene Vergadering wordt vermeld, of voorafgaand aan de Algemene Ledenvergadering een stemgerechtigd lid zijn stem kan uitbrengen met behulp van de stemapplicatie en zo ja, vanaf wanneer dat mogelijk is. De mogelijkheid tot stemmen sluit na behandeling van het onderwerp op aangeven van de voorzitter.
4. Zodra de stemming over een onderwerp gesloten wordt, telt de secretaris, eventueel ondersteund door een door het bestuur ingestelde telcommissie, de door middel van het opsteken van een stemkaart uitgebrachte stemmen en telt de stemmen die via de stemapplicatie zijn uitgebracht hierbij op. Voorts brengt de secretaris de stemmingsuitslag ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de uitslag bekend maakt.
5. Bij schriftelijke stemming verzamelt de secretaris de uitgebrachte stemmen en controleert deze op hun geldigheid, eventueel ondersteund door een door het Bestuur ingestelde telcommissie, en telt de stemmen die via de stemapplicatie zijn uitgebracht hierbij op. Voorts brengt de secretaris de stemmingsuitslag ter kennis van de voorzitter, die vervolgens de uitslag bekend maakt.
6. Niet of niet correct ingevulde stembriefjes, zulks ter beoordeling van de secretaris, worden geacht niet te zijn uitgebracht.

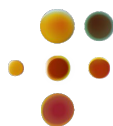


## **Artikel 6      Wijzigingsvoorstellen**

1. Leden kunnen tot uiterlijk drie werkdagen voor de datum van de Algemene Ledenvergadering schriftelijk wijzigingsvoorstellen bij het Bestuur indienen.
2. Een wijzigingsvoorstel dient te zijn voorzien van de handtekening van tenminste 30 stemgerechtigde leden.
3. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de wijzigingsvoorstellen, desgewenst voorzien van een preadvies van het Bestuur, zo mogelijk voor de Algemene Ledenvergadering schriftelijk dan wel door middel van enig ander communicatiemiddel dat in staat is geschreven tekst weer te geven aan de leden ter kennis worden gebracht. Wijzigingsvoorstellen zijn ter vergadering voor de leden beschikbaar.
4. Wijzigingsvoorstellen kunnen alleen betrekking hebben op agendapunten, die ter besluitvorming zijn geagendeerd en worden bij het betreffende agendapunt besproken.
5. Lid 1 van dit artikel is uitsluitend van toepassing als de termijn voor het bijeenroepen van de Algemene Ledenvergadering niet korter is geweest dan tien werkdagen.

## **Artikel 7      Moties**

1. Leden kunnen tijdens de Algemene Ledenvergadering moties indienen. In een motie, een aan de Algemene Ledenvergadering gevraagde uitspraak, wordt een wens, een oordeel of een gevoel geuit. Een motie kan maar hoeft geen betrekking te hebben op de inhoud van de geagendeerde voorstellen.
2. Een motie moet kort, duidelijk geformuleerd, op schrift worden ingediend en door de opsteller worden ondertekend.
3. Een motie dient te zijn voorzien van de handtekeningen van tenminste 12 stemgerechtigde en aanwezige leden.
4. Door de voorzitter wordt bepaald op welk moment in de Algemene Ledenvergadering moties worden besproken.
5. De tekst van de motie wordt door de indiener voorgelezen.
6. Een motie kan pas in stemming worden gebracht indien tenminste 40 stemgerechtigde leden ter vergadering aanwezig zijn.
7. Bij een besluit van de Algemene Ledenvergadering om een motie in stemming te brengen, kan de vergadering door het Bestuur worden geschorst voor beraad en het formuleren van een preadvies.
8. Na het hervatten van de vergadering en het bekendmaken van het preadvies, vraagt de voorzitter aan de opsteller of de motie ingediend blijft. Is dit het geval dan wordt de motie in stemming gebracht.
9. Over moties kan niet bij volmacht worden gestemd.



## **Artikel 8 Procedure ledenraadpleging algemeen**

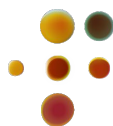
1. Een ledenraadpleging vindt plaats wanneer het bestuur hiertoe een besluit neemt. In het besluit tot een ledenraadpleging geeft het bestuur aan:
  - het onderwerp waarover de ledenraadpleging plaatsvindt;
  - de reden waarom voor deze onderwerpen een ledenraadpleging nodig wordt geacht;
  - binnen welke kring van leden de raadpleging zal plaatsvinden.
  - Of sprake is van een :
    - op besluitvorming door het bestuur respectievelijk de algemene vergadering gerichte ledenraadpleging;
    - zuiver opinievormende, adviserende ledenraadpleging.
2. Het bestuur kan besluiten deze ledenraadpleging schriftelijk, via webtechnologie of mondeling te laten plaatsvinden. Voor een mondeling ledenraadpleging geldt dat deze alleen een op besluitvorming door het bestuur respectievelijk algemene vergadering gericht karakter kan hebben, als de ledenraadpleging plaatsvindt in één landelijke bijeenkomst.

## **Artikel 9 Mondelinge ledenraadpleging**

1. Een mondelinge ledenraadpleging kan plaats vinden door het houden van één landelijke bijeenkomst of door het houden van meerdere bijeenkomsten in verschillende regio's (rondgang).
2. Ten minste tien werkdagen voor de geplande datum van een bijeenkomst voor mondelinge ledenraadpleging ontvangen alle leden die behoren tot de kring van leden voor wie de ledenraadpleging bedoeld is, een oproeping voor deze bijeenkomst.
3. In deze oproeping wordt in ieder geval vermeld welk onderwerp het bestuur op de bijeenkomst wenst te bespreken. Voorts wordt in de oproeping vermeld of de bespreking van het onderwerp een op besluitvorming gericht karakter zal hebben dan wel een opiniërend of adviserend karakter. Wanneer de bespreking van een onderwerp een op besluitvorming gericht karakter zal hebben dan dient in de oproeping tevens vermeld te worden of de definitieve besluitvorming zal plaats vinden binnen het bestuur dan wel aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd zal worden.
4. Alvorens een lid toegang krijgt tot de ledenraadpleging, dient het lid zijn of haar lidmaatschapsnummer of een identiteitsbewijs en de aan hem of haar toegezonden oproeping te tonen aan de door het bestuur aangewezen personen.
5. Wanneer er in de ledenraadpleging gesproken zal worden over onderwerpen met een op besluitvorming gericht karakter, ontvangen leden na het tonen van deze bescheiden een stemkaart.
6. Een lid kan één ander lid schriftelijk machtigen om namens hem of haar aan op besluitvorming gerichte ledenraadpleging deel te nemen. Een lid kan slechts één machtiging aanvaarden.

## **Artikel 10 Schriftelijke ledenraadpleging of ledenraadpleging via webtechnologie**

1. Wanneer het bestuur besluit tot een schriftelijke ledenraadpleging of een leden- raadpleging via webtechnologie, ontvangen alle leden die behoren tot de kring der leden voor wie de raadpleging bestemd is een beschrijving van het onderwerp waarover het bestuur de leden wenst te raadplegen. Tevens formuleert het bestuur één of meer concrete vragen met het verzoek aan de leden om hierop met ja of nee te antwoorden.
2. Bij een schriftelijke ledenraadpleging of ledenraadpleging via webtechnologie bepaalt het bestuur, aan de hand van de spoedeisendheid van het onderwerp welke reactietermijn wordt gehanteerd. Deze bedraagt ten minste twee en ten hoogste vier weken.

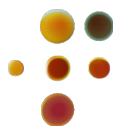


## **Artikel 11 Besluitvorming bij ledenraadpleging**

1. In een ledenraadpleging die door het bestuur is aangemerkt als een op besluitvorming gerichte ledenraadpleging formuleert het bestuur datgene waarover de leden geraadpleegd worden.
2. De uitkomst van een ledenraadpleging wordt door het bestuur bekrachtigd dan wel door het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd ter bekrachtiging.
3. Wanneer het bestuur besluit het betreffende besluit van de leden in de ledenraadpleging niet te bekrachtigen of niet voor te leggen aan de Algemene Ledenvergadering dan legt het bestuur verantwoording over dit besluit af in de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering na de ledenraadpleging.

## **Artikel 12 Kandidaatstelling en verkiezing van bestuursleden**

1. Het bestuur stelt de leden tijdig op de hoogte van het bestaan van één (of meer) vacature(s) en nodigt hen uit tot het doen van een voordracht. Tevens agendeert het bestuur de voorziening in de open plaats(en) in het bestuur voor de eerstvolgende Algemene Ledenvergadering mits de daartoe geldende termijnen in acht kunnen worden genomen. Kunnen deze termijnen niet in acht worden genomen, dan agendeert het bestuur de voorziening in de vacature(s) voor de daaropvolgende vergadering of maakt het bestuur het vooraf tijdig kenbaar via de (digitale) nieuwsbrief aan haar leden. Het bestuur kan ook zelf een voordracht doen.
2. Een voordracht moet schriftelijk bij het bestuur worden ingediend en wel uiterlijk tien dagen voor de oproeping tot de Algemene Ledenvergadering, waarin de voorziening in de open plaats(en) aan de orde wordt gesteld.
3. Een voordracht geschiedt niet eerder dan nadat de mogelijke kandidaten zich bereid hebben verklaard een eventuele benoeming te aanvaarden hetgeen blijkt uit een schriftelijke bereidverklaring van de voorgedragen kandidaten. Een dergelijke verklaring kan te allen tijde door de kandidaat worden ingetrokken.
4. Indien de benoeming in de functie van voorzitter, penningmeester of secretaris geschiedt, geschiedt de kandidaatstelling ook in die functie. Indien meer dan één vacature dient te worden vervuld, geschiedt de kandidaatstelling voor elke vacature afzonderlijk.
5. Van iedere kandidaat worden bekend gemaakt: de naam, beroep en eventuele relevante nevenfuncties. Bij de oproeping voor de Algemene Ledenvergadering waarin de voorziening in de open plaats(en) in het bestuur is geagendeerd, worden tevens de in lid 5 bedoelde gegevens van de voorgedragen kandida(a)t(en) verstrekt.
6. Het bestuur controleert de schriftelijke bereidverklaring(en) en geeft dit door aan de sollicitatiecommissie.
7. De sollicitatiecommissie wordt samengesteld door het huidige bestuur. De sollicitatiecommissie bestaat uit tenminste 2 zittende bestuursleden en 1 extern commissielid. De sollicitatiecommissie brengt een advies uit aan het bestuur.
8. Bij meerdere kandidaten stelt men een sollicitatiecommissie samen. Geïnteresseerde leden moeten tenminste dertig dagen voor de Algemene Ledenvergadering een curriculum vitae en motivatiebrief sturen als er een bestuurslid aftreedt of herbenoemd wordt. Op basis daarvan draagt het bestuur één kandidaat voor aan de Algemene Ledenvergadering.
9. Als bij een verkiezing voor een bestuurslid slechts een kandidaat is voorgedragen door het bestuur, dan wordt de benoeming van het kandidaat-bestuurslid in de Algemene Ledenvergadering ter stemming voorgelegd.



### **Artikel 13     Onkostenregeling bestuursleden en kaderleden**

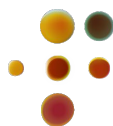
1. Leden van het bestuur en leden van commissies ontvangen voor hun werkzaamheden ten dienste van de vereniging een vergoeding.
2. Leden van het bestuur en leden van commissies ontvangen ter compensatie van de reiskosten een vergoeding.
3. Het bestuur is gerechtigd in bepaalde gevallen activiteiten van bestuursleden, commissieleden, leden van afvaardigingen, delegaties en werkgroepen op enigerlei wijze te vergoeden.
4. De hoogte van de vergoedingen worden jaarlijks via de begroting vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering.

### **Artikel 14     Contributie**

1. Leden, buitengewone leden, aspirant-leden, belangstellende leden en rechtspersonen betalen een jaarlijkse contributie aan de vereniging.
2. De hoogte van de contributie kan verschillen voor leden van de verschillende categorieën van leden.
3. De Algemene Ledenvergadering stelt op voorstel van het bestuur de hoogte vast van de contributie.
4. Voor één december dient het bestuur van de vereniging de hoogte van de contributie voor het volgend kalenderjaar aan het bestuur van het KNGF kenbaar te maken door middel van een door de Algemene Ledenvergadering goedgekeurde begroting.
5. De contributie wordt geïnd door het KNGF-kantoor of een andere, door het bestuur van het NVMT aan te wijzen instantie. De geïnde contributie wordt op de rekening van de vereniging overgemaakt.

### **Artikel 15     Benoeming en mandaat vertegenwoordigers (commissies)**

1. Het bestuur van de vereniging kan besluiten om binnen de vereniging en/of binnen het bestuur een onderverdeling te maken in kleinere organisatorische eenheden met als naam commissie, werkgroep, ledenadvies commissie of een andere dergelijke naam (verder hier te noemen commissie).
2. Het besluit tot instelling van een commissie dient tenminste te bevatten de naam van de commissie, een duidelijke doelomschrijving, de taken, een begroting van de kosten van de werkzaamheden van de commissie en of het een tijdelijke of een vaste commissie betreft. Bij een tijdelijke commissie wordt door het bestuur de tijdsduur vastgesteld.
3. Indien de leden van de commissie zitting hebben in vertegenwoordigende organen wordt hun mandaat bij hun benoeming door het bestuur vastgelegd.
4. Het bestuur benoemt en ontslaat de leden van een commissie.
5. In commissies kunnen zowel leden als niet leden van de vereniging worden benoemd.
6. De leden van een commissie worden benoemd voor een periode van 3 jaar en worden na evaluatiegesprek met verantwoordelijke bestuursleden mogelijk herbenoembaar. De leden van een commissie verdelen zelf onderling de taken tenzij het bestuur hierin heeft voorzien.
7. Commissies kunnen zich laten bijstaan door externe adviseurs. Voor het aanstellen van een adviseur is de goedkeuring van het bestuur vereist. Het bestuur kan financiële beperkingen



8. Stellen aan het inschakelen van externe adviseurs.
9. De kosten van een commissie dienen in de begroting van de vereniging te zijn opgenomen.
10. Commissies brengen geregeld, maar tenminste eenmaal per jaar, schriftelijk verslag uit over hun activiteiten aan het bestuur.
11. Het bestuur legt tenminste een maal per jaar verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering over de door haar ingestelde commissies.

#### **Artikel 16 Kwaliteitswaarborging en Adviesprocedure**

1. Het bestuur draagt zorg voor een aantoonbaar zorgvuldige, transparante en navolgbare besluitvorming bij externe (wetenschappelijke) adviezen die van invloed zijn op het beroepsinhoudelijk handelen van leden.
2. Het bestuur wint, voorafgaand aan beleidsbesluiten als bedoeld in lid 1, verplicht advies in bij de Kwaliteits- en Evidentieraad NVMT (KERN) ten aanzien van de inhoudelijke en evidence-based beoordeling.
3. De advisering door de KERN omvat ten minste:
  - a. een inhoudelijke beoordeling van het relevante adviesmateriaal;
  - b. een weging van de beroepsinhoudelijke praktijk binnen de vereniging;
  - c. een integrale afweging conform de principes van evidence-based handelen, waaronder wetenschappelijk bewijs, klinische expertise en patiëntperspectief.
4. Het bestuur waarborgt dat, voorafgaand aan besluitvorming:
  - a. hoor- en wederhoor plaatsvindt met partijen die door het voorgenomen besluit rechtstreeks in hun belangen worden geraakt;
  - b. de besluitvorming transparant en binnen een redelijk termijn wordt gecommuniceerd met de leden.
5. Het bestuur betreft het advies van de KERN aantoonbaar bij zijn besluitvorming
6. Het bestuur motiveert expliciet indien wordt afgeweken van het advies van de KERN.
7. Het advies van de KERN wordt schriftelijk uitgebracht en maakt onderdeel uit van de besluitvormingsdocumentatie

#### **Artikel 17 Slotbepalingen**

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, besluit de Algemene Ledenvergadering.
2. Dit reglement kan door de Algemene Ledenvergadering worden gewijzigd.
3. Het reglement is ondergeschikt aan de statuten en/of enig overheidsvoorschrift dan wel wettelijke bepaling.